

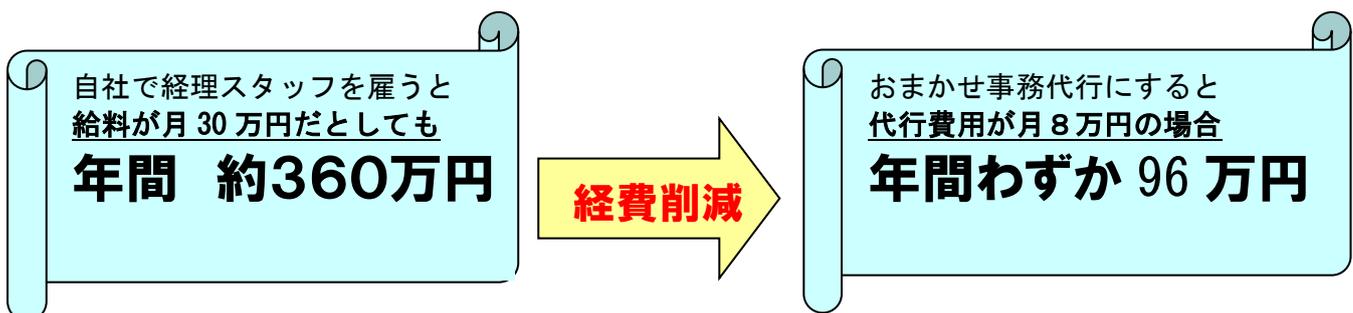
「なんと決算料込み！経理おまかせ代行」

公益総研の事務センターは学会等の各種団体運営に関する経理・法務を得意とするスペシャリスト集団です。団体の要望に応え、団体自らが経理のスタッフを雇うことなく、経費を抑えながら日々の経理から決算処理に至るまで経理事務をすべてアウトソーシングすることができます。

「スペシャリスト常勤の事務センター」とは

- 会計税務・法務・労務・資産保護等、法律的な支援が受けられます。
- 団体で経理スタッフを雇う必要はありません。賞与も社会保険も不要。
- 届出・登記・税務申告等、面倒な手続きをすべて代行可能。

◎経理スタッフを雇うよりもこれだけお得です！！

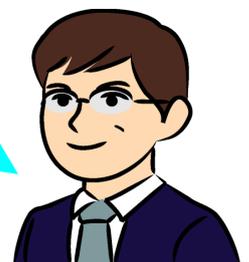


事務センター



貴団体は活動に専念！

人を雇うと、給料・社会保険・労働問題・人間関係などなど、様々な問題が生じます。
うつ病で突然来なくなる心配も・・・。
このシステムなら、安心して、活動に専念できます！



公益総研(株) 事務センター

〒162-0826 東京都新宿区市谷船河原町 9-3 公益ビル

TEL : 03-6457-5831 FAX : 03-6457-5839 E-Mail : souken@iva.jp

「経理まるごとおまかせ事務代行」の概要

- ◎ 毎月、担当者が貴団体を訪問し、まるで団体専属の経理スタッフとして、伝票整理・記帳入力・仕訳・振込作業等、必要な経理業務をすべて行います。(訪問しない方法も有)
- ◎ 年度末には、当センターの税理士が決算業務を行い、税務申告をします。
- ◎ その他、毎年必要な事業&決算報告・役員変更登記等(料金別途)も代行可能です。

料金の目安 決算料込！ (消費税別)	毎月 1 回訪問する事務量	8 万円／月
	毎月 2 回訪問する事務量	15 万円／月
	毎週 1 回訪問する事務量	25 万円／月

※ ☆訪問日以外に当センター内で作業する決算事務の費用も
もちろんすべて含まれています！！

**◎経理だけでなく、毎年必要な届出・登記・申請手続きも
すべて代行可能ですので、総務スタッフの仕事も、
かなり軽減でき、断然お得で安心です！！**

基本業務

- ・ 決算に係る決算料・税務申告料
- ・ 銀行・郵便局での振込事務
- ・ 会費徴収事務とその管理
- ・ 役員変更に関する手続き準備
- ・ 事業報告・決算報告関係事務
- ・ 日々の会計記帳・伝票整理
- ・ 社会保険関係事務
- ・ 税務署・県税事務所への手続事務
- ・ 資産変更に関する手続き準備
- ・ その他団体の運営に関する相談

(※各種登記手続料・登録免許税等は別途必要です。)

公益総研(株) 事務センター

〒162-0826 東京都新宿区市谷船河原町 9-3 公益ビル

TEL : 03-6457-5831 FAX : 03-6457-5839 E-Mail : souken@iva.jp